



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

**Portale Tirocini Online**  
*Guida per lo studente*



**Links Management and Technology SpA**

# Portale Tirocini Online – Guida per lo studente

IDENTIFICATIVO

**Portale Tirocini Online – Guida per lo studente**

VERSIONE

**Ver. 0.1/14-12-2009**

## ELENCO ELABORATI ALLEGATI

<b>Progr.</b>	<b>Nome documento</b>
0.1	Portale Tirocini Online – Guida per lo studente

Emesso da:	Links Mt S.p.a.
Redatto da:	Links Mt S.p.a.
Approvato da:	Links Mt S.p.a.

# INDICE

1.	Introduzione .....	4
2.	Accesso al portale.....	5
3.	Curriculum vitae .....	6
4.	Richiedi tirocinio.....	12
5.	Le tue richieste.....	14
6.	Ricerca offerte.....	16
7.	Richiesta attestato e questionario di valutazione.....	18
8.	Allegato A – Indice delle figure .....	19

## 1. Introduzione

Il portale “Tirocini Online” funge da sportello virtuale per le attività di tirocinio degli studenti dell’Università del Salento. Il portale è dotato di un’area pubblica che ospita materiale informativo, modulistica e notizie dall’Ufficio Rapporti con le Imprese e da un’area riservata ad ognuna delle categorie di utenti coinvolte nel processo di erogazione dei tirocini, ovvero: studenti, soggetti ospitanti (enti esterni o strutture interne all’Università) ed Ufficio Rapporti con le Imprese.

Il presente documento rappresenta la guida alle procedure online a disposizione dello *studente*, ovvero:

- compilazione online del curriculum vitae ;
- compilazione ed inoltro online di istanze di tirocinio;
- modifica delle istanze di tirocinio inoltrate;
- monitoraggio della documentazione a corredo dei tirocini in corso e conclusi;
- motore di ricerca nella banca dati delle offerte di tirocinio;
- compilazione online del questionario di valutazione dell'attività di tirocinio ;
- richiesta online dell’attestato di tirocinio.

Dopo (cap. 2) alcune preliminari indicazioni circa l’accesso al portale ed all’area riservata, seguono (capp. 3 – 7) le descrizioni delle sezioni di cui l’area privata dello studente si compone.

La presente guida è disponibile per il download all’indirizzo: ...

## 2. Accesso al portale

L'accesso al portale Tirocini Online avviene seguendo l'omonimo collegamento riportato nella pagina "Servizi online per studenti" del menu "Servizi" del portale Unisalento (<http://www.unisalento.it>).

Il portale Tirocini Online è dotato di un'area riservata agli studenti accessibile mediante le medesime credenziali in uso per il portale Unisalento. Nella figura che segue è rappresentata la home page del portale così come appare allo studente in seguito all'autenticazione.



Figura 1. Home Page Studenti

L'utente autenticato visualizza un'ulteriore voce del menu, invisibile agli utenti non in possesso del profilo di studente, denominata "Area privata" che consente l'accesso all'area riservata agli studenti. L'area riservata si articola nelle sezioni:

- *curriculum vitae*: sezione per la compilazione del curriculum vitae da allegare alle istanze di tirocinio;
- *richiedi tirocinio*: funzione di compilazione ed inoltro delle istanze di tirocinio;
- *le tue richieste*: gestione delle istanze di tirocinio inoltrate ed accesso alle informazioni sui tirocini in corso e conclusi;
- *ricerca offerte*: accesso alla banca dati delle offerte di tirocinio.

Nei capitoli che seguono vi è un approfondimento sulle funzioni su elencate.

### 3. Curriculum vitae

E' la sezione dell'*area privata studenti* dedicata alla compilazione del curriculum vitae in formato europeo, necessario per gli eventuali successivi inoltri di istanze di tirocinio.

La compilazione del curriculum si compone delle seguenti fasi:

- **Step 1:** è richiesta la compilazione delle seguenti categorie di informazioni:

- **Informazioni personali:** i dati presenti sono estratti dal sistema informativo degli studenti (GISS) e vengono presentati in modalità di sola lettura. Le uniche informazioni modificabili sono quelle relative alla nazionalità ed alla lingua madre.

- **Recapiti:** i recapiti visualizzati sono estratti dal sistema informativo GISS, ma possono essere modificati dallo studente. E' inoltre possibile censire recapiti telefonici ed email aggiuntivi. I recapiti email saranno utilizzati dall'Ufficio Rapporti con le Imprese per l'invio allo studente delle comunicazioni ufficiali.

- **Conoscenze linguistiche:** lo studente può selezionare le lingue conosciute a partire da quelle previste in elenco ed associarvi il livello di conoscenza in relazione alla tipologia di competenza (*parlata, scritta o letta*).

Il pulsante "*Aggiungi altra lingua*" consente di censire una nuova conoscenza linguistica. In caso di modifiche o errori, è possibile, cliccando il pulsante "*rimuovi*", eliminare le voci erroneamente inserite.

Al termine della compilazione, occorre selezionare il pulsante "*Avanti*" per accedere al passo successivo.

CURRICULUM VITAE (NON COMPLETATO)

STUDENTE

- RICHIEDI TIROCINIO
- LE TUE RICHIESTE
- RICERCA OFFERTE
- CURRICULUM VITAE (NON COMPLETATO)

**Informazioni personali**

Nome: LAURA  
Cognome: Cognome Studente  
Codice Fiscale: 1234567890123456  
Sesso: F  
Data di nascita: 05-05-1988  
Stato di nascita: ITALIA  
Nazionalità\*: ITALIANA  
Madrelingua\*: ITALIANA

**Recapiti**

Residenza\*: VIA GIAMMATTEO, 24 - 73100, LECCE (LE)  
Domicilio\*: via Giann Matteo, 24 - 73100, LECCE (LE)  
Telefono\*: 1234-123456  
Email\*: pippo@pluto.it  
Telefono aggiuntivo: 123456  
Email aggiuntiva:

**Conoscenze linguistiche**

Lingua	Tipologia	Livello	Azioni
Francese	Parlata	Ottimo	elimina
Inglese	Parlata	Buono	rimuovi

Aggiungi altra lingua

Avanti >>

Figura 2. Curriculum Vitae - Step 1

- **Step 2:** censimento delle competenze tecniche. Le competenze possono essere selezionate a partire dall'elenco, associando poi il relativo livello di conoscenza. Per ogni nuova voce da inserire occorre selezionare il pulsante "Aggiungi altra capacità". L'area di testo "Altra capacità" può essere utilizzata per specificare eventuali altre competenze non contemplate nell'elenco. Terminata la compilazione, occorre selezionare il pulsante "Avanti".

CURRICULUM VITAE (NON COMPLETATO)

» Step 2 di 5

Capacità tecniche

Fatturazione [v] Ottimo [v]

Gestione del personale [v] Buono [v] [rimuovi]

Aggiungi altra capacità

Altra capacità

gestione programmi contabilità

470 caratteri rimanenti.

<< Indietro Avanti >>

STUDENTE

- RICHIEDI TIROCINIO
- LE TUE RICHIESTE
- RICERCA OFFERTE
- CURRICULUM VITAE (NON COMPLETATO)

Figura 3. Curriculum Vitae - Fase 2

- **Step 3:** titoli di studio, da compilare secondo lo schema previsto dal curriculum vitae in formato europeo. Per ogni titolo da censire occorre specificare i dati contrassegnati con il simbolo di asterisco e, al termine, selezionare il pulsante "Aggiungi titolo". I titoli di studio censiti sono riepilogati in fondo alla pagina e, per ognuno di essi, sono disponibili le operazioni di modifica ed eliminazione. Al termine della compilazione, cliccare il pulsante "Avanti" per accedere alla fase 4.

Home Page » Area privata

**CURRICULUM VITAE (NON COMPLETATO)**

» Step 3 di 5

**STUDENTE**

- RICHIEDI TIROCINIO
- LE TUE RICHIESTE
- RICERCA OFFERTE
- CURRICULUM VITAE (NON COMPLETATO)**

**Titoli di studio**

Dal\* 1 Ottobre 2004

Al\* 1 Ottobre 2009

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione\*: Univeristà del Salento  
 228 caratteri rimanenti.

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio\*: Ingegneria del Software  
 Project Management  
 457 caratteri rimanenti.



Qualifica conseguita\*: Laurea in Ingegneria Informatica - Indirizzo Gestionale  
 245 caratteri rimanenti.

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente): Laurea magistrale (V.O.)

Votazione finale: 110 / 110  Lode

Aggiungi titolo

**Titoli di studio inseriti**

Dal	Al	Qualifica conseguita	Classificazione nazionale	Voto
01-09-1999	01-06-2004	Maturità scientifica	Diploma di istruzione media superiore	100/100  

<< Indietro Avanti >>

**Figura 4. Curriculum Vitae - Fase 3**

- **Step 4:** esperienze professionali. Il censimento di ogni esperienza richiede la compilazione delle informazioni obbligatorie e la selezione del pulsante “*Aggiungi esperienza*”. Anche in questo caso è presente in fondo alla pagina l’elenco delle esperienze professionali censite, e, per ognuna di esse, le operazioni di modifica ed eliminazione.



Home Page » Area privata

### CURRICULUM VITAE (NON COMPLETATO)

» Step 4 di 5

**Esperienze lavorative**

Dal\* 2 Dicembre 2009

Al\* 31 Dicembre 2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro\*: Aforisma  
242 caratteri rimanenti.

Tipo di azienda o settore\*: Formazione  
240 caratteri rimanenti.

Tipo di impiego\*: Stage  
245 caratteri rimanenti.

Principali mansioni e responsabilità\*: Tutor d'aula  
238 caratteri rimanenti.

Aggiungi esperienza

**Esperienze lavorative inserite**

Dal	Al	Datore lavoro	Tipo azienda/settore	Tipo impiego		
01-01-2009	01-12-2009	LinksMT S.p.a.	Consulenza informatica	Stage		

<< Indietro

Avanti >>

**STUDENTE**

- RICHIEDI TIROCINIO
- LE TUE RICHIESTE
- RICERCA OFFERTE
- CURRICULUM VITAE (NON COMPLETATO)

Figura 5. Curriculum vitae - Fase 4

- **Step 5:** è l'ultima fase che richiede il censimento delle altre capacità ed informazioni da inserire a corredo di quanto già censito precedentemente.

CURRICULUM VITAE (NON COMPLETATO)

» Step 5 di 5

STUDENTE

- RICHEDE TIROCINIO
- LE TUE RICHIESTE
- RICERCA OFFERTE
- CURRICULUM VITAE (NON COMPLETATO)

Capacità e competenze

Capacità relazionali: predisposizione al lavoro di gruppo e in equipe, maturata nell'esperienza professionale... 409 caratteri rimanenti.

Capacità organizzative: capacità di sintesi e organizzazione coordinamento di risorse... 437 caratteri rimanenti.

Capacità artistiche: 500 caratteri rimanenti.

Altre capacità: 500 caratteri rimanenti.

Licenze di guida: Patente "B" 238 caratteri rimanenti.

Altre informazioni: 500 caratteri rimanenti.


<< Indietro Salva curriculum

Figura 6. Curriculum Vitae - Fase 5

Al termine della compilazione, la selezione del pulsante “*Salva curriculum*” produce la conclusione della procedura e l’archiviazione del curriculum nella banca dati del portale Tirocini Online. In caso di curriculum già censito, l’accesso alla sezione “*Curriculum Vitae*” consente allo studente di effettuare il download del curriculum in formato pdf, come evidenziato nella figura che segue:

CURRICULUM VITAE

» Step 1 di 5



**Informazioni personali**

Nome: LAURA  
Cognome: Cognome Studente  
Codice Fiscale: 1234567890123456  
Sesso: F  
Data di nascita: 05-05-1988  
Stato di nascita: ITALIA  
Nazionalità\*: ITALIANA  
Madrelingua\*: ITALIANA

**Recapiti**

Residenza\* VIA GIAMMATTEO, 24 - 73100, LECCE (LE)  
Domicilio\* via Giammatteo, 24 - 73100, LECCE (LE)  
Telefono\* 1234-123456  
Email\* pippo@pippo.it  
Telefono aggiuntivo 123456  
Email aggiuntiva

**Conoscenze linguistiche**

Francese  Parlata  Ottimo   elimina  
Inglese  Parlata  Buono  [dimuovi]

- STUDENTE
- RICIEDI TIROCINIO
- LE TUE RICHIESTE
- RICERCA OFFERTE
- CURRICULUM VITAE

Figura 7. Curriculum Vitae - Modifica

Ai fini della modifica, occorre ripercorrere la procedura per passi, secondo le medesime modalità previste dalla fase di primo inserimento.

Ogni modifica apportata in questa fase al curriculum vitae, produrrà automaticamente una modifica del curriculum vitae allegato alle eventuali istanze di tirocinio non ancora avviate.

## 4. Richiedi tirocinio

In questa sezione lo studente compila ed inoltra le nuove istanze di tirocinio. L'inoltro di una nuova istanza richiede che il curriculum vitae risulti già presente in banca dati, come evidenziato nella figura che segue.

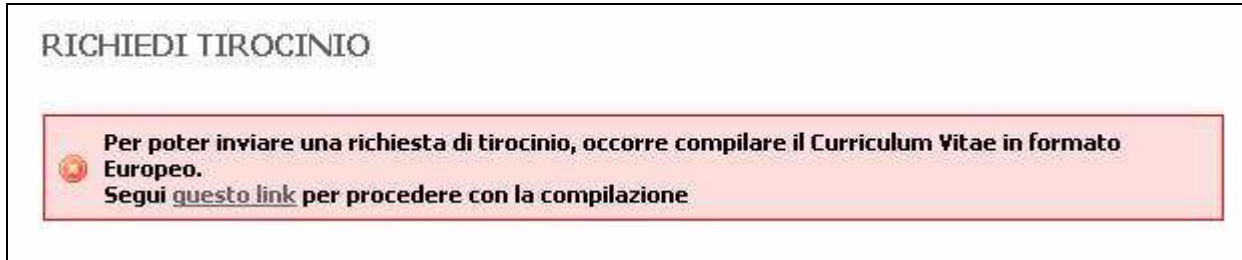


Figura 8. Richiedi tirocinio - Caso nessun curriculum in archivio

In caso di curriculum vitae già censito, la selezione del collegamento “*Richiedi tirocinio*” produce l’accesso diretto al modulo di istanza, che si compone delle seguenti informazioni (fig. 9):

- soggetto ospitante a scelta tra:
  - un’offerta di tirocinio a scelta tra quelle pubblicate dai soggetti ospitanti (v. cap. 6);
  - il soggetto ospitante (ente esterno o struttura interna all’Università);
  - l’attività economica svolta dal soggetto ospitante, secondo la classificazione ISTAT;
- la disponibilità circa gli spostamenti ed il periodo di preferenza;
- l’ambito geografico di disponibilità.

Il modulo visualizza, inoltre, informazioni relative ai profili anagrafico ed accademico dello studente. Tali dati sono estratti dalla banca dati degli studenti di Ateneo e non sono modificabili dallo studente. Viene inoltre visualizzata la tipologia di tirocinio che dipende strettamente dallo stato dello studente, secondo la seguente convenzione: per gli studenti *in corso* la tipologia di tirocinio sarà *curriculare*, per i *laureati*, *extra-curriculare*.

Ogni richiesta di tirocinio dovrà avere allegato il curriculum vitae dello studente, pertanto vengono proposte le seguenti due modalità:

- allegare il curriculum vitae esistente. In tal caso la procedura si conclude con la richiesta di consenso al trattamento dei dati, al fine di rendere l’istanza disponibile per le ricerche da parte dei soggetti ospitanti e dell’Ufficio Rapporti con le Imprese. In caso di consenso non accordato, l’istanza sarà visibile solo allo studente, accedendo alla sezione “*Le tue richieste*” (v. cap. 5)
- modificare il curriculum vitae. In questo caso, dopo la specificazione del consenso al trattamento dei dati, la procedura non si conclude, ma procede con l’accesso alle fasi di modifica del curriculum vitae (v. cap. 3). La chiusura della procedura e quindi l’inoltro dell’istanza avviene alla selezione del pulsante “*Salva ed esci*” all’interno di una qualsiasi delle fasi intermedie di modifica, oppure alla selezione del pulsante “*Salva*” presente nell’ultima fase di compilazione del curriculum.

**RICHIEDI TIROCINIO**

**STUDENTE**

- RICHIEDI TIROCINIO
- LE TUE RICHIESTE
- RICERCA OFFERTE
- CURRICULUM VITAE

**Profilo anagrafico**

Nome: LAURA  
Cognome: Cagnone Studente  
Codice Fiscale: 1234567890123456  
Sesso: F  
Data di nascita: 05-05-1988  
Stato di nascita: ITALIA  
Matricola: 10050933

**Tirocinio**

Tipologia:  ▼

Soggetto ospitante\*:

Offerta pubblicata

Struttura

Attività economica

▼

**Disponibilità**

dal\* :  ▼  ▼  ▼  ▼

al\* :  ▼  ▼  ▼  ▼

Disponibilità ad usare mezzi propri

Disponibilità a spostamenti

**Ambito geografico di disponibilità**

Italia  Estero

Regione:  ▼

Provincia:  ▼

Comune:  ▼

**Profilo accademico**

Facoltà: GIURISPRUDENZA  
Corso di studio: GIURISPRUDENZA  
Tipo corso: Corso di Laurea Magistrale (LM)  
Stato: In corso

**Curriculum Vitae**

Allega curriculum esistente

Modifica curriculum esistente

**Regolamento e informativa sulla privacy**

Art. 7 D. Lgs. 196/2003.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

Ho letto ed accetto le condizioni per il trattamento dei dati personali

Figura 9. Richiedi tirocinio - Compilazione istanza

L'esito positivo dell'operazione di inoltro viene notificato allo studente mediante un messaggio di posta elettronica inviato agli indirizzi di posta specificati in fase di compilazione del Curriculum Vitae. Il messaggio di notifica riporta il numero di protocollo dell'istanza ed, in allegato, un file in formato pdf contenente la richiesta inoltrata.

## 5. Le tue richieste

La sezione rappresenta l'archivio delle istanze di tirocinio inoltrate dallo studente. Un motore di ricerca consente all'utente di filtrare le istanze per stato del tirocinio, a scelta tra:

- *non avviato*: per i tirocini per i quali non sia stato definito il progetto formativo;
- *in corso*: riferito a tutti i tirocini per i quali le attività formative risultano avviate;
- *concluso*: riferito ai tirocini conclusi.



Figura 10. Le tue richieste

Le istanze sono riportate in ordine decrescente di numero di protocollo e, per ciascuna di esse, vengono visualizzati: il numero di protocollo, la tipologia, il periodo di disponibilità e lo stato. A seconda dello stato del tirocinio, per ciascuna istanza sono disponibili le operazioni accessibili selezionando il menu “Azioni”:

- in caso di tirocinio *non avviato*, l'utente può:
  - visualizzare l'istanza in formato pdf (opzione “*Visualizza richiesta*”);
  - modificare l'istanza (opzione “*Modifica richiesta*”). Anche nel caso della modifica, lo studente riceve via posta elettronica un messaggio di notifica con in allegato la nuova versione del documento pdf associato all'istanza.
- in caso di tirocinio *in corso* o *concluso*, l'utente può:
  - visualizzare l'istanza in formato pdf (opzione “*Visualizza richiesta*”);
  - accedere alle informazioni caratterizzanti il tirocinio (opzione “*Scheda tirocinio*”). La scheda (fig. 12) contiene informazioni circa il soggetto ospitante e le modalità di svolgimento del tirocinio e, a seconda dello stato del tirocinio, consente di effettuare il download dei documenti associati al tirocinio stesso, ovvero: il progetto formativo (per i tirocini *in corso* e *conclusi*) ed il diario di tirocinio (per i tirocini *conclusi*).

Scheda tirocinio

< Indietro

**STUDENTE**

- RICHIEDI TIROCINIO
- LE TUE RICHIESTE
- RICERCA OFFERTE
- CURRICULUM VITAE

**N. protocollo istanza tirocinio:** 138596

**Istanza di tirocinio:** [visualizza pdf](#)

**Data richiesta:** 04/12/2009

**Nominativo studente:** LAURA Cognome e Studente

**Data di nascita studente:** 05/05/1988

**Tipo tirocinio:** Curriculare

**Stato:** Concluso

**Soggetto ospitante:** Informatica s.r.l.

**Sede del tirocinio:** Sede Operativa (Via Roma, 6 - AIELLO DEL SABATO - AV)

**Tutor soggetto ospitante:** Mario Rossi

**Tutor unisalento:** BIANCHI Francesca

**Data inizio:** 02/05/2009

**Data fine:** 02/10/2009

**Durata del tirocinio:** 5 mesi

**Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:**  
Acquisire conoscenze nell'ambito dei processi bancari

**Orari e giorni di accesso:** Dal lun. al ven. - h. 9:00 - 18:00

**Progetto formativo:** [Visualizza pdf](#)

**Diario tirocinio:** [Visualizza pdf](#)

Figura 11. *Le tue richieste* - Scheda tirocinio

## 6. Ricerca offerte

Rappresenta la banca dati delle offerte di tirocinio pubblicate dai soggetti ospitanti ed è consultabile mediante un motore di ricerca per:

- tipologia di tirocinio (a scelta tra *curriculare* ed *extra-curriculare*);
- attività economica svolta dal soggetto ospitante (come da classificazione ISTAT);
- periodo di disponibilità del soggetto ospitante;
- area geografica di disponibilità richiesta dal soggetto ospitante (a scelta tra nazionale ed extranazionale).

Tipo	Tipologia Ente	Denominazione	Titolo	Disponibilità	Azioni
Curriculare	Azienda esterna	Informatica s.r.l.	Offerta 25 Novembre 2009	dal 25/11/2009 al 30/11/2010	

Figura 12. Ricerca offerte

Il pulsante “*Filtra*” produce l’avvio della ricerca e la visualizzazione delle offerte in un elenco in cui vengono riportati: la tipologia di tirocinio e di soggetto, la denominazione del soggetto, il titolo dell’offerta ed il periodo di disponibilità. Le voci in elenco sono ordinabili secondo ognuno dei parametri elencati, selezionando l’intestazione della colonna corrispondente al parametro di interesse.

In corrispondenza di ciascuna offerta, selezionando il menu “*Azioni*” sono disponibili le operazioni:

- “*Visualizza offerta*”, che produce la visualizzazione della scheda completa dell’offerta (fig. 14);
- “*Compila istanza per l’offerta*”, che produce l’accesso all’area di compilazione di una nuova istanza (ved. cap. 4) in cui, in corrispondenza del soggetto ospitante, risulti preselezionata l’offerta di tirocinio in questione.



[Dettaglio offerta](#) [« Indietro](#)

**STUDENTE**  
RICHIEDI TIROCINIO  
LE TUE RICHIESTE  
RICERCA OFFERTE  
CURRICULUM VITÆ

---

**Soggetto ospitante:** Informatica s.r.l.  
**Titolo:** Offerta 25 Novembre 2009  
**Descrizione percorso formativo:**  
Descrizione

**Tipologia:** Curriculare  
**Stato:** sospeso  
**Periodo di disponibilità:** Inizio: 25/11/2009 Fine: 30/11/2010  
**Facilitazioni:** nessuna  
**Competenze:** nessuna con petenza specificata  
**Titolo di studio:** Laurea triennale, Laurea magistrale (V.O.), Laurea specialistica (N.O.)  
**Data pubblicazione:** 25/11/2009  
**Area geografica di disponibilità:** ITALIANA  
**Sede tirocinio:** Sede Legale  
**Durata tirocinio:** 6 mesi  
**Orari e giorni di accesso:** Lun - Ven 09:00 - 18:00  
**Tutor didattico:** MERICO Mauro - mauro.merico@unisalento.it  
**Tutor aziendale:** Mairo Rossi

Figura 13. Ricerca offerte - Dettaglio offerta

## 7. Richiesta attestato e questionario di valutazione

A conclusione del tirocinio, l'Ufficio Rapporti con il Imprese invia allo studente un messaggio di posta elettronica di notifica, insieme all'invito a richiedere l'attestato finale seguendo un collegamento ipertestuale riportato all'interno del messaggio stesso.

Seguendo il collegamento, allo studente viene richiesto di compilare in forma anonima un breve questionario di valutazione dell'attività di tirocinio, come illustrato nella figura che segue.

Home Page » Area privata

**QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE**

Prima di procedere con l'invio della richiesta di attestato, ti chiediamo cortesemente di compilare il breve modulo qui di seguito riportato. Si tratta del questionario di valutazione dell'attività di tirocinio e la partecipazione è anonima. Al termine della compilazione il sistema invierà all'ufficio di competenza la tua richiesta di attestato.

**1) Complessivamente in che misura valuti la qualità del servizio di Tirocini formativi offerto dall'Ufficio Rapporti con le imprese?**

Sufficiente  
 Buono  
 Ottimo

**2) Come valuti la competenza del personale preposto al servizio di Tirocini formativi?**

Sufficiente  
 Buono  
 Ottimo

**3) Come valuti la disponibilità e la cortesia del personale del servizio di Tirocini formativi?**

Sufficiente  
 Buono  
 Ottimo

**4) Come valuti l'attività relativa all'organizzazione dei Tirocini formativi?**

Sufficiente  
 Buono  
 Ottimo

Figura 14. *Questionario di valutazione*

Al termine della compilazione, il sistema invierà automaticamente la richiesta di attestato all'ufficio di competenza.

Home Page » Area privata

**QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE**

Ti ringraziamo per aver partecipato al questionario di valutazione. La tua richiesta di attestato è stata inoltrata all'ufficio di competenza

Figura 15. *Richiesta dell'attestato di tirocinio*

## 8. Allegato A – Indice delle figure

Figura 1. <i>Home Page Studenti</i> .....	5
Figura 2. <i>Curriculum Vitae</i> - Step 1 .....	6
Figura 3. <i>Curriculum Vitae</i> - Fase 2.....	7
Figura 4. <i>Curriculum Vitae</i> - Fase 3.....	8
Figura 5. <i>Curriculum vitae</i> - Fase 4 .....	9
Figura 6. <i>Curriculum Vitae</i> - Fase 5.....	10
Figura 7. <i>Curriculum Vitae</i> - Modifica .....	11
Figura 9. <i>Richiedi tirocinio</i> - Caso nessun curriculum in archivio .....	12
Figura 10. <i>Richiedi tirocinio</i> - Compilazione istanza.....	13
Figura 11. <i>Le tue richieste</i> .....	14
Figura 12. <i>Le tue richieste</i> - Scheda tirocinio .....	15
Figura 13. <i>Ricerca offerte</i> .....	16
Figura 14. <i>Ricerca offerte</i> - Dettaglio offerta .....	17
Figura 15. <i>Questionario di valutazione</i> .....	18
Figura 16. <i>Richiesta dell'attestato di tirocinio</i> .....	18